



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕНГИЛЕЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 марта 2021 года

№ 154-п

Экз. № _____

г.Сенгилей

Об утверждении Порядка предоставления права на получение бесплатного питания обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области за счет средств бюджета муниципального образования «Сенгилеевский район»

В соответствии со статьёй 37 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьёй 20 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях оказания социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан, Администрация муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить порядок предоставления права на получение бесплатного питания обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области за счет средств бюджета муниципального образования «Сенгилеевский район» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области от 15.10.2020 N 523-п «Об утверждении Порядка предоставления права на получение бесплатного льготного питания обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области за счет средств бюджета муниципального образования «Сенгилеевский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Нуждину Н.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его обнародования.

Глава Администрации
муниципального образования
«Сенгилеевский район»



М.Н. Самаркин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации
муниципального образования
«Сенгилеевский район»
Ульяновской области
от 25 марта 2021 года №154-п

Порядок предоставления права на получение бесплатного питания обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области за счет средств бюджета муниципального образования «Сенгилеевский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления права на получение бесплатного питания обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области за счет средств бюджета муниципального образования «Сенгилеевский район» (далее - Порядок) устанавливает условия и порядок предоставления бесплатного питания обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области за счет средств бюджета муниципального образования «Сенгилеевский район» (далее - бесплатного питания) с целью социальной поддержки отдельных категорий граждан.

1.2. Получателями меры социальной поддержки в виде предоставления бесплатного питания во время образовательного процесса в общеобразовательной организации являются льготные категории обучающихся:

а) обучающиеся из малоимущих семей (при наличии справки о получении государственной социальной помощи);

б) обучающиеся из многодетных семей (при наличии справки о получении государственной социальной помощи);

в) обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (кроме обучающихся на дому);

г) обучающиеся из семей, находящихся в социально опасном положении;

д) дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

1.3. Бесплатное двухразовое питание (завтрак и обед) предоставляется обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

1.4. Бесплатное питание в виде завтрака предоставляется обучающимся 1-4 классов за счет консолидированного бюджета (федерального, регионального, местного). Бесплатное питание в виде обеда обучающимся 1-4 классов, перечисленным в пункте 1.2. настоящего Порядка за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, предоставляется за счет средств муниципального бюджета.

1.5. Бесплатное питание в виде (завтрака или обеда) предоставляется отдельным категориям обучающихся 5-11 классов, перечисленным в пункте 1.2. настоящего Порядка за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.6. Продуктовый набор (паёк), рассчитанный на несколько дней для обучающихся, перечисленных в пункте 1.2. настоящего Порядка, выдается на время вынужденных мер (период нестабильной эпидемиологической обстановки в регионе).

2. Порядок получения меры социальной поддержки

2.1. Бесплатное питание отдельным категориям обучающихся общеобразовательных организаций, организуется только при предоставлении в общеобразовательную организацию документов, подтверждающих право на получение меры социальной поддержки в виде горячего питания во время образовательного процесса в общеобразовательной организации.

2.2. Мера социальной поддержки предоставляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося на имя Директора общеобразовательной организации (Приложение 1).

2.3. От имени заявителя вправе обратиться его представитель, действующий от имени и в интересах заявителя в силу закона, полномочия, основанного на доверенности, оформленной в порядке, установленном статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

2.4. К заявлению прилагается:

2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся из малоимущих и многодетных семей предоставляют:

- справку о получении государственной социальной помощи, действующей на момент обращения в образовательную организацию;

- копию свидетельства о рождении ребёнка или копию паспорта, удостоверяющего личность ребенка (детей), обучающегося в общеобразовательной организации;

- копию паспорта родителя (законного представителя).

Родители (законные представители) обучающихся из многодетных семей дополнительно предоставляют удостоверение многодетной семьи и справку о неполучении пособия на питание ребёнка, выданной органом, осуществляющим социальную поддержку и защиту населения, по месту жительства либо по месту пребывания одного из родителей (законных представителей).

2.4.2. Родители (законные представители) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предоставляют:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

- копию свидетельства о рождении ребёнка или копию паспорта, удостоверяющего личность ребенка (детей), обучающегося в общеобразовательной организации;

- копию паспорта родителя (законного представителя).

2.4.3. Родители (законные представители) детей, находящихся в трудной жизненной ситуации предоставляют:

- копию свидетельства о рождении ребёнка или копию паспорта, удостоверяющего личность ребенка (детей), обучающегося в общеобразовательной организации;

- копию паспорта родителя (законного представителя).

2.5. Общеобразовательная организация размещает на сайте, на стендах, размещенных в доступных для родителей (законных представителей) местах, информацию о предоставлении бесплатного питания. Данная информация должна включать: список необходимых документов для подачи заявления на обеспечение

мерой социальной поддержки, ФИО ответственного должностного лица, место, дни недели, время и номер телефона для приема обращений.

2.6. Руководитель общеобразовательной организации в срок до 01 августа календарного года создает приказом по общеобразовательной организации Школьную комиссию по организации бесплатного питания, назначает ответственное должностное лицо, которое осуществляет сбор документов от родителей (законных представителей), для последующей передачи пакета документов в Муниципальную комиссию.

2.6.1. В состав Школьной комиссии по предоставлению учащимся бесплатного питания в общеобразовательной организации входят: заместитель директора по воспитательной работе либо ответственное должностное лицо по организации питания в общеобразовательной организации, назначенный приказом директора школы, социальный педагог, классные руководители, председатель общешкольного родительского комитета, представитель общественности (например, староста, представитель женского совета, семейного совета и др.).

Председателем Комиссии является руководитель общеобразовательной организации.

2.6.2. Ответственное должностное лицо Школьной комиссии по организации бесплатного питания общеобразовательной организации:

1) принимает и регистрирует заявление, представленное родителем (законным представителем) обучающегося, в журнале приема заявлений, выдает родителю (законному представителю) обучающегося расписки в получении документов (приложение № 3 к настоящему Порядку), содержащей информацию о регистрационном номере заявления о предоставлении бесплатного питания обучающемуся;

2) комплектует дело на каждого обучающегося льготных категорий: папка – скоросшиватель, опись, документы согласно категории;

3) не позднее 10 августа календарного года, формирует список обучающихся, нуждающихся в бесплатном питании, передает список и пакет документов (укомплектованное дело) председателю Школьной комиссии по организации льготного питания.

Документы принимаются учреждением один раз в год до первой среды августа, и дополнительно до первой среды октября.

Отказ заявителю в приеме документов не допускается.

2.7. В течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления Комиссия рассматривает представленные документы, осуществляет проверку сведений, содержащихся в них, и проводит проверку (комиссионное обследование) социально бытовых условий жизни семьи (приложение 2 к настоящему Порядку).

В общеобразовательной организации создается общественная комиссия по обследованию социально-бытовых условий жизни семьи, находящейся в социально опасном положении и семей дети из которых находятся в трудной жизненной ситуации, порядок работы и состав которой утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации.

2.8. По результатам обследования общественная комиссия общеобразовательной организации по обследованию жилищно-бытовых условий жизни семьи, оформляет протокол, подготавливает рекомендации по конкретным обучающимся в муниципальную общественную комиссию по предоставлению меры социальной поддержки, о включении в списки нуждающихся учащихся в получении

бесплатного питания учащимся во время образовательного процесса в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Сенгилеевский район», за счет средств бюджета муниципального образования «Сенгилеевский район».

2.9. Ответственный работник общеобразовательной организации, назначенный приказом директора школы, передает на третьей неделе августа и дополнительно на третьей неделе октября в муниципальную комиссию по рассмотрению вопросов оказания адресной материальной помощи гражданам, следующие документы:

2.9.1. Для обучающихся из малообеспеченных и многодетных семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- заявление с собранными документами, указанными в п. 2.4.;
- протокол;
- ходатайство образовательной организации о включении в список на получение бесплатного питания обучающихся.

2.9.2. Для обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении:

- ходатайство органов опеки и попечительства и/или образовательной организации;
- акт обследования семьи согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.9.3. Для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации:

- заявление с собранными документами, указанными в п. 2.4.;
- ходатайство органов опеки и попечительства и/или образовательной организации;
- акт обследования семьи согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2.10. В состав Муниципальной комиссии по предоставлению учащимся бесплатного питания входят: председатель, заместитель, секретарь и члены комиссии.

Председателем Муниципальной комиссии является первый заместитель Главы Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области. Председатель Муниципальной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Муниципальной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Муниципальной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

Заместителем председателя является начальник муниципального учреждения «Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области. В отсутствие председателя Муниципальной комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель.

Секретарем Муниципальной комиссии является главный специалист муниципального образования «Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области курирующий вопросы питания в образовательных организациях. Секретарь Муниципальной комиссии готовит материалы и проекты решений Муниципальной комиссии, обеспечивает направление решений Муниципальной комиссии в образовательные организации.

Членами Муниципальной комиссии являются: председатель муниципального родительского комитета, специалист территориального органа социальной защиты населения, специалист комиссии по делам несовершеннолетних, директора общеобразовательных организаций, главный специалист по юридическим вопросам

муниципального образования «Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области.

2.11. После рассмотрения перечисленных документов от общеобразовательных организаций, Муниципальная комиссия выносит решение об утверждении списка на получение бесплатного питания обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области за счет средств бюджета муниципального образования «Сенгилеевский район».

2.12. Муниципальная комиссия имеет право отказать в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки по следующим основаниям:

- 1) предоставлен неполный пакет документов;
- 2) наличие в представленных документах исправлений, неточностей, подчисток;
- 3) несоответствие обучающегося категориям, указанным в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.13. На основании вышеуказанного решения, Администрацией муниципального образования «Сенгилеевский район» издается постановление «О выделении денежных средств на получение бесплатного питания обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области за счет средств бюджета муниципального образования «Сенгилеевский район».

2.14. По мере поступления уточняющей информации от муниципальных общеобразовательных организаций о количестве обучающихся, имеющих право на данную меру социальной поддержки, в течение учебного года в данное постановление Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» могут вноситься изменения, но не более 1 раза в месяц.

2.15. На основании постановления Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области в муниципальных общеобразовательных учреждениях издается приказ «О предоставлении обучающемуся ежедневного горячего одноразового/двухразового бесплатного питания во время образовательного процесса».

2.16. О принятом решении муниципальной общественной комиссии руководитель общеобразовательной организации уведомляет заявителя в течение 5 календарных дней со дня издания приказа путем размещения информации на стенде и (или) официальном сайте образовательной организации.

2.17. При отчислении учащегося из общеобразовательной организации руководитель общеобразовательной организации обязан издать приказ об его исключении из списочного состава учащихся, получающих питание на бесплатной основе.

2.18. Бесплатное питание предоставляется обучающимся только в дни посещения муниципальной общеобразовательной организации.

2.19. Денежный эквивалент предоставления меры социальной поддержки не предоставляется.

2.20. В случае перевода обучающегося, являющегося получателем меры социальной поддержки, из одного учреждения муниципального образования «Сенгилеевский район» в другое учреждение муниципального образования «Сенгилеевский район» руководитель учреждения, в которое перевелся обучающийся, издает приказ «О предоставлении обучающемуся ежедневного горячего одноразового/двухразового бесплатного питания во время образовательного

процесса», на основании предоставленной заявителем копии приказа о предоставлении в предыдущем учреждении меры социальной поддержки, предусмотренной настоящим Порядком.

2.21. Общеобразовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, информирует в письменном виде муниципальное учреждение «Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» о переводе обучающегося в иную общеобразовательное учреждение муниципального образования «Сенгилеевский район», а также направляет копию приказа о предоставлении меры социальной поддержки в муниципальную общеобразовательную организацию, в которую перевелся учащийся, в течение 3 рабочих дней.

3. Ответственность

3.1. Руководитель муниципальной общеобразовательной организации несет ответственность за:

3.1.1. организацию и полноту охвата обучающихся бесплатным горячим питанием в соответствии с действующими требованиями;

3.1.2. соблюдение требований СанПиН;

3.1.3. соблюдение требований, установленных для предоставления бесплатного горячего питания обучающимся отдельных категорий;

3.1.4. достоверность и своевременность предоставления в Управление образования необходимой информации по горячему бесплатному питанию обучающихся в школе.

3.2. Родители или иные законные представители, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для установления права на предоставление бесплатного питания.

Родители (законные представители), чьим детям предоставляется бесплатное питание, обязаны сообщить в письменной форме в общеобразовательную организацию об изменении обстоятельств (изменение состава семьи, места регистрации членов семьи, совокупного ежемесячного дохода на каждого члена семьи и другие сведения), влияющих на получение права на бесплатное питание, в 10-дневный срок с момента возникновения таких обстоятельств. В противном случае для них может предусматриваться ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Управление образования осуществляет контроль целевого использования подведомственными общеобразовательными организациями средств бюджета муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области, предоставленных на реализацию данной меры социальной поддержки.

3.4. Общеобразовательная организация 01 числа месяца следующего месяца за отчетным направляет Управлению образованию отчет об использовании средств бюджета муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области, предоставленных на реализацию данной меры социальной поддержки, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3.5. Управление образование, как главный распорядитель бюджетных средств, в течение двух рабочих дней со дня поступления отчета, указанного в пункте 3.4. формирует и направляет заявку на финансирование меры социальной поддержки в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район»

3.6. В течение пяти рабочих дней после получения от Управления образования заявки на финансирование меры социальной поддержки Финансовое управление Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» производит финансирование Управления образования, а Управление образования финансирует учреждение.

3.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения общеобразовательной организацией обязательств по целевому использованию средств бюджета муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области, предоставленных на реализацию меры социальной поддержки, установления факта предоставления организацией ложных либо намеренно искаженных сведений, непредставления отчета об использовании средств бюджета муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области, предоставленных на реализацию данной меры социальной поддержки, Управление образования обеспечивает возврат средств из подведомственных общеобразовательных организации в бюджет муниципального образования "Сенгилеевский район" Ульяновской области.

3.8. Управление образования в течение 30 календарных дней со дня установления обстоятельств, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, направляет подведомственной общеобразовательной организации требование о необходимости возврата средств, предоставленных на реализацию меры социальной поддержки.

3.9. Общеобразовательная организация в течение 10 календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 3.8. осуществляет возврат средств, предоставленных на реализацию данной меры социальной поддержки, на лицевой счет Управления образования, открытый в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области.

3.10. В случае неисполнения муниципальной общеобразовательной организацией указанного требования Управление образования принимает меры по взысканию с подведомственной общеобразовательной организации средств, предоставленных на реализацию данной меры социальной поддержки, в судебном порядке.

Приложение №1
к Порядку

Директору

(наименование общеобразовательной
организации)

ФИО

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

адрес: _____

телефон: _____

заявление

Прошу Вас предоставить ежедневное одноразовое/двухразовое бесплатное горячее питание
(нужно подчеркнуть)

моему _____ (моей) _____ сыну _____ (дочери)

(Ф.И.О., дата рождения)

обучающемуся(-ейся) в _____ классе на период с _____ по _____ 20____ года в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании Российской Федерации".

С Порядком предоставления бесплатного питания отдельным категориям учащихся в муниципальных общеобразовательных организациях Сенгилеевского района Ульяновской области ознакомлен(а).

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность предоставленных сведений.

С обследованием социально-бытовых условий жизни семьи согласен (сна). Дату выезда Комиссии для обследования социально-бытовых условий жизни семьи назначаю на «__» _____ 20__ г.

К заявлению прилагаю следующие документы:

Информирован(а) о том, что мое заявление с просьбой о предоставлении бесплатного питания приравнивается к моему согласию, данному муниципальной общеобразовательной организации на обработку (сбор, передачу, систематизацию, накопление, хранение, уточнение и использование) в течение срока рассмотрения заявления и срока хранения (1 год) с использованием и без использования средств автоматизации моих персональных данных (фамилия, имя, отчество; номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя; дата рождения; адрес места регистрации и места жительства; состав семьи; номер телефона; место работы; сведения о доходе; сведения о принадлежности к категории граждан, дающей право на получение льгот) и персональных данных моего ребенка в целях и объеме, необходимых для рассмотрения заявления. Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется моим письменным заявлением.

Дата "___" _____ 20__ г. _____ (_____).

подпись фамилия, инициалы

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ УСЛОВИЙ ЖИЗНИ СЕМЬИ

Нами _____
(наименование комиссии и образовательной организации)

проведено обследование социально - бытовых условий жизни семьи:

данные о заявителе:

1. Домашний адрес: _____
(почтовый индекс, населенный пункт, улица, дом, квартира)

2. Телефон _____ 3. Категория семьи _____

4. Состав семьи (Ф.И.О. членов семьи, даты рождения, документы удостоверяющие личность, образование, стаж работы, род занятий, заработную плату) мать

отец _____

дети _____

другие _____

5. Жилищные условия _____

тип жилья _____

(жилой дом, квартира 1но ком., 2 ком и т.д, общежитие)

общая/ полезная площадь _____

принадлежность жилого фонда _____

(муниципальная, ЖСК, частная собственность)

6. Недвижимость/ транспортные средства _____

7. Виды дохода семьи _____

(заработная плата, пособия, пенсии, стипендия, алименты и др.)

8. Дополнительные доходы _____

9. Доход на одного члена семьи _____

10. Льготы:

- квартплата _____

- жилищные субсидии _____

- бесплатное питание _____

- оплата за ДОУ _____

- обеспечение лекарствами _____

- проезд в транспорте _____

11. Задолженность по квартплате _____

12. Особенности семьи _____

С какой просьбой обращаются _____

Предложение _____

Обследование провели _____

(Ф.И.О., должность, подпись, дата)

С актом ознакомлен (а) _____

(Ф.И.О., подпись, дата)

данные об оказанной ранее помощи _____

ФОРМА

Расписки о получении документов на предоставление бесплатного питания в

(наименование ОО)

1. Заявление вх. № ____ от _____ 20__ года;

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

(дата)

_____/_____

(подпись)

(расшифровка)

МП

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕНГИЛЕЕВСКИЙ РАЙОН», ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ

Наименование учреждения	Месяц	Ф.И.О. обучающегося	Количество дней посещения обучающимся учреждения в месяц	Сумма средств (стоимость ежедневного горячего разового бесплатного питания на одного учащегося, умножить на количество дней посещения)